

UASLP

# Reglamento Interno de la Facultad de Economía

17 de Octubre de 2019

# ÍNDICE

<b>TÍTULO PRIMERO</b> Disposiciones Generales y de la Organización.....	3
<b>Capítulo I.</b> De la Dirección .....	4
<b>Capítulo II.</b> De la Secretaría General .....	8
<b>Capítulo III.</b> De la Secretaría Académica .....	9
<b>Capítulo IV.</b> Del Escolar .....	10
<b>Capítulo V.</b> De la Vinculación .....	11
<b>Capítulo VI.</b> De la Planeación. ....	11
<b>Capítulo VII.</b> De la Administración .....	12
<b>Capítulo VIII.</b> De los Coordinadores de Licenciatura .....	13
<b>Capítulo IX.</b> De los Departamentos / Áreas Académicas .....	14
<b>Capítulo X.</b> De los Departamentos, Coordinaciones o Áreas.....	15
<b>Capítulo XI.</b> De los Laboratorios y Talleres .....	15
<b>TÍTULO SEGUNDO.</b> De la Investigación y Posgrado .....	16
<b>Capítulo I.</b> Del Consejo de Posgrado .....	19
<b>Capítulo II.</b> Del Jefe de Posgrado .....	20
<b>Capítulo III.</b> Del Comité Académico de Posgrado .....	20
<b>Capítulo IV.</b> De los Coordinadores Académicos de Posgrado.....	21
<b>Capítulo V.</b> De la Administración del Posgrado .....	22
<b>Capítulo VI.</b> De los Laboratorios del Posgrado.....	22
<b>Capítulo VII.</b> De los Alumnos.....	22
<b>TÍTULO TERCERO</b> Del Plan de Estudios .....	23
<b>Capítulo I.</b> Del Servicio Social y Prácticas Profesionales .....	24
<b>Capítulo II.</b> De las Tutorías .....	24
<b>Capítulo III.</b> De los Cursos de Arte y Cultura / Deporte .....	24
<b>Capítulo IV.</b> De la Enseñanza y Aprendizaje del Idioma Inglés .....	25
<b>Capítulo V.</b> De los Exámenes.....	25
<b>TÍTULO CUARTO</b> De los Alumnos.....	29
<b>Capítulo Único.</b> Generalidades .....	29
<b>TÍTULO QUINTO</b> Del Personal .....	36

<b>Capítulo I. Del Personal Académico .....</b>	<b>36</b>
<b>Capítulo II. Del Personal Administrativo .....</b>	<b>38</b>
<b>TÍTULO SEXTO De las Responsabilidades y Sanciones .....</b>	<b>38</b>
<b>TÍTULO SÉPTIMO De las Disposiciones Complementarias.....</b>	<b>39</b>
<b>TRANSITORIOS .....</b>	<b>39</b>

## TÍTULO PRIMERO

### Disposiciones Generales y de la Organización

**ARTÍCULO 1.-** La Facultad de Economía es una entidad académica de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí en los términos del Estatuto Orgánico y tiene a su cargo las funciones sustantivas de docencia, investigación, difusión y cuyos objetivos son los siguientes:

- a) Formar recursos humanos del más alto nivel en las licenciaturas de Comercio y Negocios Internacionales y Economía.
- b) Colaborar activamente con los sectores público, social y privado en la formulación de políticas económicas y sociales acordes a la realidad y necesidades del contexto de la Facultad, generando productos de investigación que favorezcan estos procesos.
- c) Fortalecer el desarrollo continuo de la planta docente, en su formación disciplinaria y pedagógica, el mejoramiento de planes de estudio y la actualización de egresados mediante programas de posgrado y de educación continua.
- d) Fomentar la vinculación con los sectores: social, económico y productivo tanto públicos como privados, que permita integrar a docentes y alumnos en su entorno social, apoyados en los programas académicos e institucionales de la Facultad y de la Universidad.

**ARTÍCULO 2.-** El presente reglamento, en apego a la normativa institucional, tienen por objeto establecer las particularidades de apoyo al buen gobierno y funcionamiento de la entidad académica. Así mismo la normativa contenida en el presente documento, es de aplicación obligatoria y para los integrantes de la entidad académica que la conformen como: alumnos, personal académico y personal administrativo.

**ARTÍCULO 3.-** La Facultad de Economía cumple sus funciones con apoyo de la siguiente estructura organizacional:

- a. Dirección
- b. Consejo Técnico Consultivo
- c. División de Investigación y Posgrado en Economía y Comercio Internacional.
  - c.1. Coordinación de Área de Investigación
    - c.1.1. Sub-coordinación de Divulgación
  - c.2. Coordinación de Área de Posgrado
- d. Secretaría General

- d.1. Departamento de Laboratorio de Cómputo
- d.2. Departamento de Titulación
- d.3. Coordinador Administrativo
- d.4. Control Escolar
  
- e. Secretaría Académica
  - e.1. Programa de Formación de Profesores
  - e.2. Departamento de Informática
  - e.3. Coordinaciones de Carrera
    - e.3.1.1. Economía
    - e.3.1.2. Comercio y Negocios Internacionales
  - e.4. Cuerpos Académicos
  - e.5. Áreas Académicas
  - e.6. Comisión de Desarrollo Curricular
  - e.7. Programa de Movilidad Estudiantil
  - e.8. Departamento Psicopedagógico
  
- f. Departamento de Vinculación
  - f.1. Coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales
  - f.2. Coordinación de Educación Continua y Extensión
  - f.3. Comisión de Conciencia Ecológica y Medio Ambiente

## **CAPÍTULO I.**

### DE LA DIRECCIÓN

**ARTÍCULO 4.-** El director es el representante del rector con la autoridad administrativa y académica, responsable del cumplimiento de las disposiciones legales universitarias, de las resoluciones del H. Consejo Directivo Universitario y de los acuerdos del rector concernientes a la Facultad.

**ARTÍCULO 5.-** El director de la Facultad será nombrado por el H. Consejo Directivo Universitario en el mes de junio de los años de la elección del rector, éste propondrá una terna aprobada previamente por el Consejo Técnico Consultivo respectivo, que podrá impugnar las propuestas únicamente por falta de requisitos estatutarios, a fin de que el rector proceda a las sustituciones pertinentes.

Durará en su cargo cuatro años y podrá ser reelecto.

**ARTÍCULO 6.-** Para ser director de la Facultad se requiere:

- a) Ser mexicano
- b) Tener título de licenciatura afín a las carreras que se imparten en la Facultad, expedido por una Universidad reconocida y con un mínimo de 5 años de antigüedad académica en la Facultad, en el momento de su elección.

- c) No desempeñar ningún cargo de elección popular durante sus funciones ni al momento de su elección, ser empleado o funcionario público.
- d) Haberse distinguido en su profesión y gozar de estimación general como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

**ARTÍCULO 7.-** El Consejo Técnico Consultivo designará, con acuerdo del Rector a quien suplirá al Director de la Facultad en sus faltas o ausencias menores de dos meses en los términos que marca el artículo 47 del Estatuto Orgánico de la UASLP.

**ARTÍCULO 8.-** El Director de la Facultad podrá ser removido por el Consejo Directivo, por las causas establecidas en el artículo 50 del Estatuto Orgánico de la UASLP.

**ARTÍCULO 9.-** Son atribuciones y funciones del director de la Facultad las dispuestas en el artículo 49 del Estatuto Orgánico, además de las siguientes:

- a) Proponer al rector la estructura orgánica de la Facultad, la expedición de los nombramientos del personal para desempeñar las actividades inherentes a su cargo.
- b) Formalizar las medidas necesarias para el desarrollo de las actividades académicas, investigación, extensión y vinculación.
- c) Establecer la comunicación necesaria y suficiente con los niveles de la estructura organizacional para lograr una mejora continua de los programas.
- d) Cumplir con la reglamentación universitaria en lo referente a la asignación de las materias y plazas vacantes previsibles y no previsibles.
- e) Emitir la convocatoria para la elección de consejeros maestros, consejeros alumnos y miembros del Consejo Técnico Consultivo, de conformidad con lo dispuesto por el Estatuto Orgánico de la Universidad y con acuerdo del rector.
- f) Supervisar los procesos de las elecciones estudiantiles y docentes, excepto los de carácter gremial, en colaboración con el Secretario General de la Facultad quien dará fe de los mismos.
- g) Elaborar anualmente el proyecto presupuestal de la Facultad apoyado por el administrador de la misma, en coordinación con la División de Finanzas de la Universidad.
- h) Planear, elaborar, implementar y evaluar el Plan Institucional de Desarrollo de la Facultad.
- i) Establecer las líneas de investigación, formación y actualización del personal docente en áreas disciplinares y pedagógicas, acorde a las necesidades de los planes de estudio que ofrezca la Facultad.
- j) Proponer la elaboración de manuales de organización y procedimientos administrativos en las áreas que lo requieran a los responsables de éstas.
- k) Gestionar convenios que promuevan el desarrollo de las funciones sustantivas de la Facultad.
- l) Autorizar las ternas de jurados de exámenes de licenciatura serán autorizadas por el Director.

- m) Las demás que tengan por objeto dar cumplimiento a los fines de la Facultad y de la Universidad, en coordinación con las áreas de competencia.

**Sección Primera.**  
Del Consejo Técnico

**ARTÍCULO 10.-** El Consejo Técnico Consultivo es un órgano de consulta, asesoría y representativo en lo académico, de la comunidad de sus profesores, investigadores y alumnos de la Facultad, como lo señala el artículo 51 del Estatuto Orgánico.

**ARTÍCULO 11.-** El Consejo Técnico Consultivo estará integrado conforme lo establece el artículo 52 y 55 del Estatuto Orgánico, quedando de la siguiente forma:

- I. El titular de la Dirección de la Unidad Académica, quien fungirá como su presidente.
- II. El titular de la Secretaría General, quien será el secretario de actas y sólo tendrá voz.
- III. Los Consejeros: Maestro y Alumno ante el Consejo Directivo Universitario.
- IV. Con un máximo de cuatro profesores adscritos a la Unidad Académica.
- V. Un representante Maestro y Alumno de cada una de las Licenciaturas que se ofrecen en la Unidad Académica. La misma regla opera para el Posgrado e institutos adscritos.

Cada consejero tendrá un suplente.

Es atribución del Director convocar, cuando sea necesario, a los titulares de áreas o expertos quienes fungirán como asesores y podrán ser incorporados en función a los asuntos del orden del día.

**ARTÍCULO 12.-** Las opiniones y acuerdos dentro del Consejo Técnico Consultivo de la Facultad, salvo en casos expesos, se tomarán por mayoría de votos y su quórum será la mitad más uno de los integrantes.

Las sesiones de Consejo Técnico Consultivo serán de carácter ordinario y extraordinario, y en ellas se tratarán exclusivamente los asuntos para los que se hubiere convocado.

**ARTÍCULO 13.-** La elección, duración y requisitos de los integrantes del Consejo Técnico Consultivo de la Facultad, quedarán supeditados a lo dispuesto en el artículo 55 del Estatuto Orgánico.

**ARTÍCULO 14.-** Son atribuciones y funciones del Consejo Técnico Consultivo de la Facultad, las que señala el artículo 54 del Estatuto Orgánico, además de discutir y aprobar en su caso:

- a) La modificación a la temática y reglamentación de los cursos de opción a titulación e intersemestrales.
- b) Las actualizaciones del reglamento interno y los manuales de procedimientos que coadyuven al funcionamiento de las actividades de la facultad.
- c) Modificación del calendario escolar, con base en el acuerdo que tome sobre el particular el H. Consejo Directivo Universitario.
- d) Validar los planes y programas de estudios y/o sus modificaciones.

Participar en la elaboración, implementación y evaluación del Plan Institucional de Desarrollo de la Facultad, el cual estará acorde con las políticas de desarrollo institucional.

### **Sección Segunda.**

#### De los Comités

**ARTÍCULO 15.-** El reglamento interno no cuenta con esta figura dentro de su estructura organizacional.

### **Sección Tercera.**

#### De las Comisiones

**ARTÍCULO 16.-**La Comisión de Desarrollo Curricular tiene como objetivos: Proponer los requerimientos de desarrollo y evaluación curricular, así como las necesidades de actualización de los profesores de la Facultad.

**ARTÍCULO 17.-** La Comisión de Desarrollo Curricular se integrará de la siguiente manera:

- I. Titular de la Secretaría General.
- II. Titular de la Secretaría Académica.
- III. Titulares de las Coordinadores de carrera.
- IV. Titular del Departamento Psicopedagógico.

**ARTÍCULO 18.-** Son atribuciones de la Comisión de Desarrollo Curricular las siguientes:

- I. Mantener actualizados los programas de cada asignatura en función al procedimiento establecido.
- II. Apoyar a los cuerpos y áreas académicas en la elaboración de programas, mediante planteamientos teórico-metodológicos.
- III. Organizar foros y eventos que favorezcan la integración y desarrollo del plan curricular.
- IV. Diseñar, implementar y difundir la estrategia permanente de evaluación curricular.
- V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las Áreas Académicas.
- VI. Diseñar un sistema de información respecto al proceso de Desarrollo Curricular.

- VII. Sesionar dos veces por semestre y en forma extraordinaria cuando sea necesario.
- VIII. Implementar un programa de cursos de formación continua en áreas pedagógicas.
- IX. Realizar un programa de asesoría a los alumnos para disminuir el rezago, reprobación y deserción escolar, así como para incrementar la eficiencia terminal.
- X. Mantener coordinación con asesores externos en función de necesidades expresas de las academias y/o del proceso de desarrollo curricular.
- XI. Rendir un informe semestral de las actividades de la Comisión al Director.

## **CAPÍTULO II.**

### DE LA SECRETARÍA GENERAL

**ARTÍCULO 19.-** La Secretaría General es la dependencia de apoyo a la Dirección, encargada de la organización y despacho de asuntos de carácter académico-administrativos de la Facultad.

**ARTÍCULO 20.-** El Secretario General será nombrado por el rector, a propuesta del director, el que cumplirá con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano
- II. Tener título de licenciatura afín a las carreras que se imparten en la Facultad, expedido por una universidad reconocida y con ejercicio académico o profesional mínimo de 5 años en el momento de su designación.
- III. Ser miembro del personal académico de la Facultad con una antigüedad mínima de 5 años en el momento de su designación.
- IV. No desempeñar ningún cargo político o gremial durante sus funciones, ni ser empleado o funcionario público.
- V. Haberse distinguido en su profesión y gozar de estimación general como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

**ARTÍCULO 21.-** Son atribuciones y funciones del Secretario General:

- I. Apoyar a la dirección en la planeación, organización y control de las diversas actividades de la Facultad.
- II. Dar fe y colaborar con el director en los procesos electorales de los alumnos y del personal docente, salvo en las de carácter gremial, para elegir a los integrantes de la representación ante el H. Consejo Directivo Universitario, Consejo Técnico Consultivo de la facultad, en los cómputos parciales de la Federación Universitaria Potosina y de las organizaciones estudiantiles.
- III. Gestionar los Recursos Humanos y Materiales para el desempeño de las actividades de la Facultad.
- IV. Fungir como Secretario en las sesiones de Consejo Técnico Consultivo y responsabilizarse del resguardo de las actas respectivas, además de comunicar por escrito a los interesados de las resoluciones, así como dar fe de las reuniones del mismo, interviniendo en las sesiones solamente con voz.

- V. Mantener actualizados, en coordinación con la Secretaría Académica de la Facultad, los expedientes del personal docente.
- VI. Tramitar permisos, incapacidades, licencias y otros del personal docente, para su aprobación posterior.
- VII. Supervisar y coordinar las actividades con la secretaría académica, coordinaciones y departamentos.
- VIII. Coordinar los trabajos de la Comisión de Admisión.
- IX. Coordinar y participar con el secretario académico y el coordinador de la carrera correspondiente en la revalidación, equivalencia o convalidación de estudios para los alumnos que hayan sido aceptados por el Consejo Directivo Universitario o el Consejo Técnico Consultivo, con base al reglamento respectivo. Así mismo, en el caso de movilidad estudiantil tramitar ante el Consejo Técnico Consultivo, las solicitudes de estudiantes interesados en participar en este programa.
- X. Participar con el director en la elaboración, implementación y evaluación de los planes institucionales, así como en los informes requeridos.
- XI. Resguardar los archivos de la Facultad y organizar los sistemas de información que sean necesarios.
- XII. Convocar oportunamente y de acuerdo con el Director a las sesiones de Consejo Técnico Consultivo.
- XIII. Las demás que se deriven del carácter de su cargo.

**ARTÍCULO 22.-** De la Secretaría General dependen en lo particular:

Los departamentos de: Laboratorio de Cómputo, de Titulación, Control Escolar y el Coordinador Administrativo.

### **CAPÍTULO III.**

#### **DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 23.-** Es la dependencia responsable de apoyar las actividades de planeación, desarrollo y evaluación académica permanente de la Facultad.

**ARTÍCULO 24.-** Los requisitos para desempeñar el cargo de Secretario Académico serán los mismos que se establecen en este reglamento para el Secretario General.

**ARTÍCULO 25.-** Son atribuciones del Secretario Académico las siguientes:

- I. Dirigir y apoyar las actividades relativas a la planeación académica, evaluación y diseño curricular y proponer programas de actualización, especialización y posgrado de los profesores, en coordinación con la Dirección, Secretaría General, cuerpos académicos, coordinadores de carrera, áreas académicas y la Comisión de Desarrollo Curricular.
- II. Aplicar la evaluación del desempeño de los profesores frente a grupo, para su posterior envío a la Secretaría Académica de la Universidad.

- III. Difundir entre el personal académico los congresos locales, nacionales e internacionales, eventos académicos y cursos de posgrado que se realicen en Instituciones fuera de la Facultad, enlazando al Personal Académico con los de su campo de especialidad. Programa de formación de profesores.
- IV. Promover el intercambio académico de la Facultad, con otras instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras. Programa de Movilidad Estudiantil.
- V. Recopilar e integrar la información de sus instancias dependientes para el informe anual que rendirá la Dirección.
- VI. Resguardar los archivos de los asuntos académicos de su competencia y organizar los sistemas de información que sean necesarios.
- VII. Rendir informe anual a la Dirección de la Facultad.
- VIII. Supervisar el desempeño de los profesores de la carrera.
- IX. Realizar juntas de trabajo periódicas con los coordinadores de los cuerpos y áreas y/o con los profesores de carrera.
- X. Promover estancias académicas o de investigación para los profesores de la carrera.
- XI. Supervisar el trabajo de los cuerpos académicos y áreas académicas de la carrera.
- XII. Dar seguimiento al cumplimiento de los programas semestrales en cada uno de los cursos de licenciatura y posgrado que se realicen en la Facultad.
- XIII. Establecer coordinación con el coordinador del posgrado, a fin de mantener vinculación entre los programas curriculares y las actividades de investigación.
- XIV. Apoyar la propuesta y realización de cursos, talleres, diplomados y servicios de extensión.
- XV. Organizar foros y plenarias que favorezcan la integración y desarrollo del plan curricular.
- XVI. Definir, diseñar e implementar la estrategia de evaluación curricular continua, conjuntamente con la Comisión de Desarrollo Curricular.
- XVII. Mantener comunicación con asesores externos en función de necesidades expresas de las academias y/o del Proceso de Desarrollo Curricular.
- XVIII. Las asignadas por el Director y las demás que señalen el presente reglamentos, el manual de procedimientos de la Facultad.

**ARTÍCULO 26.-** De la Secretaría Académica dependen en lo particular:

- I. Departamento de Informática
- II. Coordinaciones de Carrera
  - a. Economía
  - b. Comercio y Negocios Internacionales
- III. Cuerpos Académicos
- IV. Áreas Académicas
- V. Comisión de Desarrollo Curricular
- VI. Depto. Psicopedagógico

**CAPÍTULO IV.**  
**DEL ESCOLAR**

**ARTÍCULO 27.-** El reglamento interno no cuenta con esta figura dentro de su estructura organizacional, sin embargo, las funciones del Escolar son llevadas a cabo por el titular de la Secretaría General de la facultad.

## **CAPÍTULO V.** DE LA VINCULACIÓN

**ARTÍCULO 28.-** El Departamento de Vinculación de la Facultad es la instancia responsable de planear, desarrollar y evaluar los programas a través de los cuales la Facultad de Economía se relaciona con los diversos sectores de la sociedad, así como los programas institucionales vinculados con dichos sectores, como es el caso del seguimiento de egresados, bolsa de trabajo y convenios institucionales.

**ARTÍCULO 29.-** Son requisitos para ser titular de Vinculación, los establecidos en el artículo 6 del presente reglamento, con excepción de la antigüedad, la cual será de tres años.

**ARTÍCULO 30.-** Son funciones del Departamento de Vinculación de la Facultad las siguientes:

- I. Diseñar y presentar al Director el programa general anual de vinculación de la Facultad, para su autorización en su caso.
- II. Mantener una comunicación continua con el Director, Secretario General, Secretario Académico, Coordinador Administrativo.
- III. Establecer sistemas de información, coordinación y evaluación de las actividades de vinculación.
- IV. Promover, dar seguimiento y en su caso evaluar los resultados de los convenios de colaboración con los sectores: social, productivo, educativo y público, fortaleciendo la vinculación de la Facultad con estos sectores.
- V. Realizar estudios de factibilidad para reforzar y ampliar los ámbitos de Servicio Social y prácticas profesionales.
- VI. Elaborar el diagnóstico de demanda educativa y necesidades de actualización del programa de egresados.
- VII. Promover en coordinación con la Secretaría Académica los programas de educación continua que ofrezca la Facultad a los diferentes sectores público, privado y social.
- VIII. Presentar a la Dirección el informe anual de actividades de la coordinación.
- IX. Mantener comunicación permanente con la División de Vinculación Universitaria.
- X. Implementará un sistema de registro para el seguimiento de egresados
- XI. Difundir las oportunidades de empleo entre los egresados y mantener activa Bolsa de Trabajo.
- XII. Y otras que le sean asignadas por el Director.

## **CAPÍTULO VI.** DE LA PLANEACIÓN.

**ARTÍCULO 31.-** El reglamento interno no cuenta con esta figura dentro de su estructura organizacional.

**CAPÍTULO VII.**  
DE LA ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO 32.-** Es la dependencia responsable de la administración del presupuesto, de la infraestructura física, recursos materiales y personal administrativo, con base en las directrices emitidas por el Director de la Facultad y observando las disposiciones y normativa de la administración central con la finalidad de asegurar el funcionamiento eficiente de las actividades de la misma.

**ARTÍCULO 33.-** Son requisitos para ser Coordinador Administrativo de la Facultad los siguientes:

- I. Tener título de licenciatura afín al puesto que va a desempeñar.
- II. Contar con una antigüedad de tres años en la institución.
- III. Tener experiencia en actividades administrativas.

**ARTÍCULO 34.-** Son funciones y atribuciones de la Coordinación Administrativa las siguientes:

- I. Planear, organizar y supervisar las actividades administrativas de apoyo a la docencia, la investigación y la vinculación.
- II. Elaborar el plan y programa general de trabajo y el manual de procedimientos de la Coordinación Administrativa.
- III. En colaboración con el Director, formular el presupuesto anual de la Facultad y someterlo a revisión a la División de Finanzas de la UASLP, así como realizar la supervisión del ejercicio correspondiente y tener actualizados los ingresos y egresos, manteniendo comunicación permanente con la División de Finanzas de la UASLP, para el desarrollo de sus funciones.
- IV. Elaborar las aperturas programáticas con sus respectivas cuentas contables y realizar los traspasos correspondientes de presupuestos cuando así se requiera.
- V. Mantener permanentemente informado al Director del ejercicio presupuestal.
- VI. Organizar y supervisar las actividades del personal de las áreas administrativas y de servicio.
- VII. Elaborar e implementar un programa de capacitación y desarrollo personal para las áreas administrativas y de servicios de la Facultad.
- VIII. Autorizar la entrega de los materiales requeridos por docentes, investigadores, técnicos, personal administrativo y de servicio para la realización de sus funciones.
- IX. Supervisar que el inventario general de la Facultad esté al corriente física y documental, así como responsabilizarse de la conservación de los bienes muebles e inmuebles, e informar oportunamente al Director sobre el estado físico y necesidades existentes al respecto.

- X. Organizar la distribución y optimización de esfuerzos físicos de acuerdo a los requerimientos.
- XI. Formular y verificar el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la Facultad.
- XII. Mantener comunicación continua con todas las áreas de la Facultad para coadyuvar a su mejor funcionamiento.
- XIII. Presentar informe anual de actividades administrativas y presupuestales a la Dirección de la Facultad.

### **CAPÍTULO VIII.**

#### DE LOS COORDINADORES DE LICENCIATURA

**ARTÍCULO 35.-** Los coordinadores de carrera son los responsables de la promoción, estudio, evaluación y actualización de programas y planes de estudio de las carreras de Comercio y Negocios Internacionales y Economía.

**ARTÍCULO 36.-** Para ser coordinador de carrera se requiere:

- I. Tener título de la licenciatura y/o estudios de posgrado en el área de conocimientos respectiva.
- II. Tener una antigüedad mínima de cuatro años como catedrático de la Facultad.

**ARTÍCULO 37.-** Son atribuciones de los coordinadores de la carrera las siguientes:

- I. Auxiliar al Secretario Académico en todo aquello que contribuya a mejorar el desempeño de los profesores, la preparación de los alumnos y en general, la situación académico-administrativa de la carrera.
- II. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad.
- III. Mantener comunicación con los Secretarios de la Facultad, para llevar a cabo las actividades de la coordinación.
- IV. Proponer a la Secretaría Académica las actividades del personal de carrera en cada semestre.
- V. Proponer a la Secretaría Académica los proyectos de planes de estudio para su aprobación en su caso por el Consejo Técnico Consultivo.
- VI. Mantener comunicación con los líderes de los cuerpos y áreas académicas de la carrera.
- VII. Evaluar la pertinencia de los planes curriculares.
- VIII. Procurar el mejoramiento académico de los alumnos de la carrera.
- IX. Actualizar los programas de asignaturas, así como el plan de estudios y proponerlos a la Secretaría Académica, basándose en las recomendaciones de los Cuerpos Académicos, Departamento de Desarrollo Curricular y Áreas Académicas.

**CAPÍTULO IX.**  
DE LOS DEPARTAMENTOS / ÁREAS ACADÉMICAS

**ARTÍCULO 38.-** Los cuerpos académicos son grupos de profesores de tiempo completo que comparten una o varias líneas de generación, aplicación y difusión innovadora del conocimiento académico, (LGCA) investigación o estudio en temas disciplinares o multidisciplinarios, para el cumplimiento cabal de las funciones institucionales.

**ARTÍCULO 39.-** los Cuerpos Académicos podrán ser considerados dentro de alguno de los siguientes:

- I. Cuerpo Académico en Formación (CAEF)
- II. Cuerpo Académico en Consolidación (CAEC)
- III. Cuerpo Académico Consolidado (CAC)

**ARTÍCULO 40.-** Dichos cuerpos académicos se sujetarán a la normativa establecida en el acuerdo titulado “Reglas de Operación e Indicadores del Programa de Mejoramiento del Profesorado” emitido por la Secretaría de Educación Pública, en el Diario Oficial de la Federación de fecha miércoles 6 de abril de 2005 y en su caso el que lo modifique.

**Sección Séptima.**  
De las Áreas Académicas

**ARTÍCULO 41.-** Es un cuerpo colegiado integrado por profesores adscritos a la docencia teórica y/o práctica de un área curricular específica quienes sesionan a fin de reflexionar, discutir, establecer acuerdos, planteamientos y propuestas al mejoramiento de su práctica educativa y el desarrollo óptimo del plan curricular.

**ARTÍCULO 42.-** Las áreas académicas tendrán un representante nombrado por el Director de la Facultad a sugerencia del área académica y realizarán esta actividad de manera honorífica.

**ARTÍCULO 43.-** Los requisitos para ser representante de área académica son:

- I. Tener título de licenciatura.
- II. Tener un mínimo de dos años de impartir cátedra en alguna de las asignaturas del área académica que corresponda.
- III. Haberse distinguido en su actividad docente y en la formulación de programas de estudios.

**ARTÍCULO 44.-** Son funciones y atribuciones del representante del Área Académica:

- I. Convocar con acuerdo del Secretario Académico a los miembros de la misma, al menos en dos ocasiones durante el semestre con objeto de dar seguimiento al desarrollo de los programas de estudio del área.

- II. Presentar al Coordinador de Carrera y al Comisión de Desarrollo Curricular los acuerdos y conclusiones tomados en el área académica.
- III. Presentar plan de trabajo y evaluación de programas y desempeño de los profesores de las materias respectivas, así como el cumplimiento de los programas de asignaturas al coordinador de carrera correspondiente, cada semestre.

#### **CAPÍTULO X.**

##### DE LOS DEPARTAMENTOS, COORDINACIONES O ÁREAS (ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS)

**ARTÍCULO 45.-** La Facultad podrá ofrecer cursos de educación continua, diplomados y cursos de actualización, de conformidad con los artículos 4 y 57 del Estatuto Orgánico de la Universidad y las normas que establece el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 46.-** Los diplomados tienen como propósito el desarrollo profesional mediante la actualización de conocimientos disciplinares y el incremento de habilidades y destrezas.

**ARTÍCULO 47.-** Los cursos de actualización tienen como finalidad preparar en un área del conocimiento disciplinario, reciente e innovador.

**ARTÍCULO 48.-** La duración mínima de un diplomado será la señalada en el reglamento respectivo, y la duración máxima será determinada según las circunstancias de cada curso.

**ARTÍCULO 49.-** Los cursos de actualización podrán ser con validez curricular, de conformidad con los lineamientos que marca el manual correspondiente de la Secretaría Académica de la Universidad.

**ARTÍCULO 50.-** Las propuestas de cursos de educación continua, diplomados y de actualización deberán ser avalados por la Secretaría Académica de la Facultad, a fin de garantizar la factibilidad y pertinencia.

**ARTÍCULO 51.-** Las propuestas de los cursos de educación continua, diplomado y de actualización, deberán explicitar procedimientos de evaluación, contenidos y sus objetivos.

#### **CAPÍTULO XI.**

##### DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES

**ARTÍCULO 52.-** El laboratorio de cómputo estará dedicado a dar servicio a profesores y alumnos en cuanto a la enseñanza y práctica de la informática, así como dar el apoyo a las diferentes áreas de la Facultad en aspectos de informática y sistemas.

**ARTÍCULO 53.-** Los requisitos para el Titular del laboratorio de cómputo son los siguientes:

- I. Tener título de licenciatura del área de computación o informática.
- II. Contar con tres años de experiencia en esta área.

**ARTÍCULO 54.-** Son funciones y atribuciones del titular del laboratorio de cómputo:

- I. Elaborar el programa y el informe de las actividades semestrales, y presentarlos al Secretario General.
- II. Para el uso y funcionamiento del laboratorio de cómputo se sujetará a lo dispuesto en el acuerdo del Consejo Técnico Consultivo para los usuarios del laboratorio de cómputo, tecnologías de información y comunicaciones de la Facultad de Economía.
- III. Solicitar y gestionar el mantenimiento de los equipos existentes en la dependencia, tanto preventivo como correctivo.
- IV. Asegurar el buen uso de materiales y equipos consumibles, así como realizar los inventarios correspondientes.
- V. Coordinar, asesorar y capacitar al personal prestador de servicio social asignado a este laboratorio.

## **TITULO SEGUNDO.**

### De la Investigación y Posgrado

**ARTÍCULO 55.-** La División de Investigación y Posgrado en Economía y Comercio Internacional es la entidad responsable de planear, desarrollar, dirigir y promocionar las diferentes líneas de investigación y programas de posgrado, así como el diseño de nuevas opciones.

**ARTÍCULO 56.-** En la División de Investigación y Posgrado en Economía y Comercio Internacional, participarán profesores-investigadores de tiempo completo, con grado de maestría o doctorado y estarán integrados en cuerpos y áreas académicas. También podrán incorporarse profesores de hora clase, con grado de maestría, para que participen con los investigadores, igualmente podrán trabajar en esta División profesores visitantes de otras instituciones que deseen realizar una estancia, para participar en un proyecto previamente determinado y aprobado.

**ARTÍCULO 57.-** Con base en los artículos 9, 57, 58 y 59 del Estatuto Orgánico y del Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí; la División de Investigación y Posgrado en Economía y Comercio Internacional, establecerá la organización, funcionamiento y evaluación de los programas de Posgrado.

**ARTÍCULO 58.-** Se reconocen como estudios de Posgrado los que se realizan después de los de Licenciatura. Estos incluyen los programas de Especialidad, Maestría y Doctorado, con el propósito de profundizar, reforzar y ampliar la formación de profesionales, investigadores y docentes en la Facultad de Economía.

**ARTÍCULO 59.-** Los cursos de posgrado que la Facultad ofrece conforme a lo establecido en los artículos 57 y 58 del Estatuto Orgánico y los artículos 2, 3, 6, 7 y 8 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, son:

- I. Especialidad.
- II. Maestría.
- III. Doctorado.

**ARTÍCULO 60.-** Una vez se hayan cubierto los requisitos de acreditación y titulación establecidos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP), en el presente reglamento, así como los mencionados en los Planes de Estudio respectivos, la Universidad Autónoma San Luis Potosí otorgará conforme al artículo 5 del RGEP el:

- I. Diploma de Especialidad.
- II. Título de Grado de Maestro.
- III. Título de Grado de Doctor.

**ARTÍCULO 61.-** La estructura organizacional del Posgrado en la Facultad de Economía estará acorde a lo señalado en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, por tanto comprenderá:

- I. Un Consejo de Posgrado.
- II. Un Coordinador Académico (por programa).
- III. Un Comité Académico (por programa).

### **De la Coordinación de Área de Investigación**

**ARTÍCULO 62.-** Con base en el artículo 66 del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, los programas de investigación en la Facultad de Economía serán responsabilidad del Área de Investigación.

**ARTÍCULO 63.-** Los objetivos de la Coordinación de Área de Investigación serán los siguientes:

- I. Realizar investigación de acuerdo a las líneas que emanan de los cuerpos y áreas académicas, de los proyectos de investigación de posgrado, así como de las necesidades del sector productivo local, regional, nacional e internacional.
- II. Contribuir a la generación y aplicación del conocimiento aportando alternativas de solución que coadyuven a la transformación de la problemática económico-social en los niveles local, regional, nacional e internacional.
- III. Vincularse con los programas de Licenciatura y Posgrado de la Facultad y con los sectores social y productivo. La vinculación puede ser a través de:
  - a) Realizar Estudios Económicos, Sociales, Financieros, Urbano-Regionales y de Comercio y Negocios Internacionales.
  - b) Proporcionar asesoría a los diferentes agentes públicos y privados.

- c) Prestar servicios de consultoría a los agentes y entidades económicas.
- d) Estancias académicas y de investigación.
- e) Informar y divulgar a través de publicaciones, foros y demás recursos de difusión, los resultados de las investigaciones.

**ARTÍCULO 64.-** La investigación que desarrolle la Coordinación de Investigación será de carácter científico en el ámbito de lo económico y social.

**ARTÍCULO 65.-** El Coordinador de Investigación será responsable ante la Dirección de la Facultad de la planeación, ejecución y control de los trabajos de investigación y actividades relacionadas.

**ARTÍCULO 66.-** Los requisitos para ser Coordinador de Investigación son:

- I. Tener mínimo grado de maestría en áreas afines a las impartidas por la Facultad y con estudios de posgrado.
- II. Gozar de honorabilidad reconocida y distinguirse por el desempeño de su profesión.
- III. Ser profesor-investigador con antigüedad mínima de tres años.
- IV. Poseer capacidad en gestión estratégica.

**ARTÍCULO 67.-** Son funciones y atribuciones del Coordinador de Investigación:

- I. Establecer relación formal con los líderes de cuerpos y áreas académicas para definir y dar seguimiento a las líneas de investigación.
- II. Coordinar la planeación, organización, dirección y control del desarrollo de proyectos de investigación, además del desempeño de los investigadores.
- III. Presentar al Director de la Facultad un plan de trabajo para su autorización, así como rendir informes semestrales de sus actividades, o cuando le sean solicitados.
- IV. Avalar ante la Dirección la publicación de las investigaciones realizadas.
- V. Promover los convenios de investigación con los sectores social y productivo, a nivel local, regional, nacional e internacional.

**ARTÍCULO 68.-** Una línea de investigación es un conjunto de proyectos simultáneos o secuenciales, que conforman un propósito común y sistemático en torno a una temática concreta o área específica.

**ARTÍCULO 69.-** Un proyecto de investigación es un conjunto de acciones concretas que establecen objetivos, actividades, necesidades y metas para el logro de los propósitos de una línea de investigación.

**ARTÍCULO 70.-** Las líneas de investigación se establecen con base en:

- I. Su contribución al avance de las disciplinas científicas.
- II. Su aportación para el mejoramiento de las condiciones del contexto económico, social y político.
- III. La capacidad de un grupo de investigadores para generar una nueva línea de investigación en el contexto local, regional, nacional e internacional.

IV. El desarrollo de un grupo de académicos de un programa de posgrado.

**ARTÍCULO 71.-** Cuando se imparta un posgrado en colaboración con otra entidad, se buscará que la responsabilidad académica del mismo esté a cargo de la Facultad.

**ARTÍCULO 72.-** El plan de estudios de un programa de posgrado estará sujeto a revisión y actualización continua por el Comité Académico del Posgrado de la Facultad, según lo establecido por el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

**ARTÍCULO 73.-** Los programas de posgrado tienen requerimientos específicos en cuanto al tipo de actividad académica y el método de enseñanza con base en los propósitos de los niveles de posgrado:

- I. La especialidad debe apoyarse básicamente en talleres, cursos integradores, laboratorios, prácticas de campo entre otras actividades, para desarrollar la capacidad de solucionar los problemas prácticos y concretos que se presenten en la disciplina.
- II. La maestría equilibra los cursos básicos y seminarios con el trabajo de investigación llevado a cabo en talleres, prácticas o cursos integradores. Los primeros dirigidos a ampliar las bases teóricas y los últimos al adiestramiento metodológico, en donde se participe y colabore en actividades de investigación dirigidas por profesores-investigadores del posgrado.
- III. En el doctorado prevalece el trabajo de investigación innovadora guiada por asesores, además se deben ofrecer seminarios de investigación, así como cursos y talleres sobre aspectos filosóficos de la disciplina.

**ARTÍCULO 74.-** La acreditación de los cursos de posgrado se sujetará a lo establecido en los artículos 38 y 39 del Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad.

**ARTÍCULO 75.-** Los exámenes de posgrado de especialidad, maestría y doctorado, se efectuarán conforme a los requisitos, procedimientos y protocolo establecidos por el Reglamento General de Posgrado de la Universidad y los planes y programas de estudio respectivos.

## **CAPÍTULO I.**

### **DEL CONSEJO DE POSGRADO**

#### **Del consejo de posgrado**

**ARTÍCULO 76.** De conformidad con el artículo 20 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Consejo es la instancia responsable de proponer, evaluar, y dictaminar acerca de los proyectos de creación o modificación de los programas de posgrado. Además, coordina, asesora y define las líneas de desarrollo de los mismos, de acuerdo a las políticas

institucionales y nacionales. Será el encargado de resolver las controversias que surjan en las entidades académicas.

**ARTÍCULO 77.** El Consejo de Posgrado se integrará con el director de la entidad académica, quién será su presidente, dos profesores del programa en funciones, quienes deberán ser seleccionados por el Comité Académico de entre los de mayor prestigio profesional, de investigación o antigüedad en el campo de estudio, ocuparán este cargo durante cuatro años.

Al crearse un programa de posgrado adicional se sustituirá a uno de estos profesores por el Coordinador del nuevo programa, reemplazando en primer término al de menor nivel académico o en su caso al de menor antigüedad.

El Consejo de Posgrado deberá celebrar al menos una reunión ordinaria por semestre y cuantas extraordinarias sean necesarias.

**ARTÍCULO 78.-** Las atribuciones del Consejo de Posgrado se encuentran contenidas en el artículo 22 del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

## **CAPÍTULO II.**

### **DEL JEFE DE POSGRADO**

**ARTÍCULO 79.-** De conformidad con el Reglamento General de Estudios de Posgrado, así como lo señalado en el presente reglamento en sus artículos 61 y 77; la facultad, por contar únicamente con un programa de posgrado puede presidir de la figura señalada en el presente capítulo para su funcionamiento.

## **CAPÍTULO III.**

### **DEL COMITÉ ACADÉMICO DE POSGRADO**

**ARTÍCULO 80.-** El Comité Académico es un cuerpo colegiado para cada uno de los programas de posgrado existentes, con autoridad académica de los mismos y estará integrado por los profesores que lo constituyen, cumpliendo los requisitos señalados en los artículos 27 y 28 del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Para el caso de los posgrados básicos o de investigación y los mixtos, el Comité Académico del Posgrado se constituirá únicamente con los profesores de Tiempo Completo que tengan el grado de doctor. Adicionalmente estos posgrados tendrán la opción de establecer en sus lineamientos internos, el requisito de la pertenencia al Sistema Nacional de Investigadores (SNI), y/o contar con perfil Programa para el Desarrollo del Personal Docente de nivel superior (PRODEP) reconocido, y/o los requisitos académicos adicionales que juzguen necesarios para garantizar la experiencia y la calidad en la investigación en su área de

estudio. Para el caso de los posgrados multidisciplinarios se atenderá a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

**ARTÍCULO 81.-** Son atribuciones y obligaciones del Comité Académico del Posgrado de la Facultad de Economía, las señaladas en el artículo 18 del Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

#### **CAPÍTULO IV.**

##### **DE LOS COORDINADORES ACADÉMICOS DE POSGRADO**

**ARTÍCULO 82.-** Los coordinadores académicos serán nombrados por el Rector a propuesta de la dirección, previa sugerencia de los profesores del programa respectivo. Deberán poseer al menos el grado o nivel de estudios académicos que cubre el ámbito de su responsabilidad en el momento de su designación. El Coordinador permanecerá dos años en ese cargo, pudiendo ser propuesto para un siguiente periodo.

**ARTÍCULO 83.-** Los objetivos del Área de Posgrado son:

- I. Crear las políticas que permitan fomentar y favorecer la calidad académica de los programas de posgrado que se impartan en la Facultad.
- II. Desarrollar sus actividades dentro del marco normativo institucional.
- III. Ser el espacio fundamental para llevar a cabo las actividades de planeación, organización, ejecución y control de los programas de posgrado que imparta la Facultad.
- IV. Elaboración de programas de estudios de los posgrados respectivos.
- V. Y los demás que se deriven de la misma.

**ARTÍCULO 84.-** Para ser Coordinador Académico además de lo señalado en el Reglamento General de Posgrado en sus artículos 16, 27 y 28, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener mínimo grado de maestría en áreas afines a las impartidas por la entidad.
- II. Gozar de honorabilidad reconocida y distinguirse por el desempeño de su profesión.
- III. Poseer capacidad en gestión estratégica.
- IV. Ser profesor de la Facultad con antigüedad mínima de tres años.
- V. Ser profesor activo con trayectoria científica y académica reconocida.

**ARTÍCULO 85.-** Adicional a lo que establece el artículo 19 del RGEP, son atribuciones y obligaciones del Coordinador:

- I. Con acuerdo del Director, el Jefe de la División de Investigación y Posgrado de la entidad, convocará a las sesiones de la Coordinación.
- II. Coordinar y promover los planes y proyectos para desarrollar y fortalecer los estudios de posgrado de su entidad.
- III. Supervisar las actividades académicas y el desarrollo de los planes y programas.

- IV. Verificar que se efectúe la evaluación semestral de las actividades de los programas de posgrado de la entidad y mantener informada de los resultados obtenidos a la División de Investigación y Posgrado de la entidad.
- V. Integrar el presupuesto general del posgrado.
- VI. Presentar al Jefe de la División de Investigación y Posgrado de la entidad, el proyecto del plan anual de trabajo y presupuesto interno de los programas de posgrado para su aprobación por el Director y trámites correspondientes.
- VII. Supervisar el ejercicio de los presupuestos asignados al posgrado por la Universidad e informar a la División de Investigación y Posgrado de la entidad sobre el avance de dicho ejercicio.
- VIII. Optimizar los recursos de infraestructura, humanos y materiales.
- IX. Convocar y coordinar una reunión semestral de evaluación e información.

**ARTÍCULO 86.-** En caso de ausencia no mayor de tres meses de un Coordinador de Programa de Posgrado, el Director designará a quien deba sustituirlo en forma interina, de lo cual informará al Rector. Si la ausencia es mayor de tres meses se considerará como definitiva y se procederá a la designación de un nuevo Coordinador en los términos señalados en el presente ordenamiento y RGEP.

#### **CAPÍTULO V.**

##### DE LA ADMINISTRACIÓN DEL POSGRADO

**ARTÍCULO 87.-** Para efectos de la facultad la administración del posgrado es llevada a cabo por la figura señalada en el Título Primero, Capítulo VII de este reglamento.

#### **CAPÍTULO VI.**

##### DE LOS LABORATORIOS DEL POSGRADO

**ARTÍCULO 88.-** Para el funcionamiento y operación de los laboratorios se apegará a lo establecido en el Título Primero, Capítulo XI del presente reglamento, así como también a las propuestas de creación de los programas de posgrado respectivo.

#### **CAPÍTULO VII.**

##### DE LOS ALUMNOS

**ARTÍCULO 89.-** Para efectos de los Alumnos, la facultad se apegará a lo establecido en el Plan de Estudios y en lo relativo al Reglamento General de Estudios de Posgrado.

### **TITULO TERCERO**

#### Del Plan de Estudios

**ARTÍCULO 90.-** El plan de estudios es el conjunto de asignaturas, normas y condiciones que el alumno de la Facultad, debe cumplir para adquirir la calidad de pasante de las Licenciaturas de Economía, Comercio y Negocios Internacionales. Las normas son establecidas por el Estatuto Orgánico, el Reglamento de Exámenes, la legislación universitaria aplicable, así como las que determine el presente Reglamento y los acuerdos del Rector.

**ARTÍCULO 91.-** La materia o asignatura es el conjunto de temas de la currícula de las licenciaturas que ofrece la Facultad, que son tratados en un curso de escolaridad, para que el alumno adquiera conocimientos, actitudes, valores, habilidades y destrezas que le permitan obtener el perfil establecido del profesionalista.

**ARTÍCULO 92.-** Cada curso deberá impartirse de conformidad al plan de estudios de la carrera respectiva y al programa de las asignaturas aprobadas por el H. Consejo Directivo Universitario, acatando la norma y procedimientos que rija al plan de estudios en vigencia.

**ARTÍCULO 93.-** Los contenidos de los programas de las licenciaturas se apegarán a los fundamentos curriculares y psicopedagógicos del plan de estudios, así como al formato establecido para dichos programas.

**ARTÍCULO 94.-** Las modificaciones en torno a la organización, actualización de contenidos, metodología, evaluación y bibliografía de los programas, se realizarán con los coordinadores de carrera, los cuerpos y áreas académicas responsables de la implementación del programa.

**ARTÍCULO 95.-** Las modificaciones acordadas en el artículo anterior, con su argumentación correspondiente, serán registradas en un acta formal, firmada por los participantes, la cual se turnará a la Comisión de Desarrollo Curricular, misma que será enviada a las instancias correspondientes.

**ARTÍCULO 96.-**La Facultad de Economía podrá realizar cursos y actividades extra curriculares con énfasis en áreas de su competencia.

**ARTÍCULO 97.-** Los cursos intersemestrales de regularización se rigen por las normas generales contenidas en su reglamento respectivo, en donde se estipula el contenido académico, horas, evaluación y asignación de profesor. Por lo anterior, estos contarán para el alumno, como una de las dos inscripciones establecidas en el Artículo 100 del Estatuto Orgánico de la Universidad, a que tienen derecho.

**ARTÍCULO 98.-** Los cursos intersemestrales de regularización deben ser autorizados por el H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad, los cuales deberán ser autofinanciables.

## **CAPÍTULO I.**

### **DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**ARTÍCULO 99.-** El Coordinador del Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Facultad, tendrá a su cargo las actividades encaminadas a planear, organizar y controlar la prestación del Servicio Social y las Prácticas Profesionales de los alumnos de la Facultad.

**ARTÍCULO 100.-** Los requisitos para ser Coordinador del Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales son los señalados en el artículo 5° del presente reglamento, excepto la antigüedad, que será de tres años.

**ARTÍCULO 101.-** Las funciones y atribuciones del Coordinador del Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales son:

- a) Controlar y verificar la prestación del servicio social y las prácticas profesionales de los alumnos de la Facultad.
- b) Promover la prestación de servicio social y prácticas profesionales ante organismos públicos, privados y sociales.
- c) Informar semestralmente de sus actividades a la coordinación de vinculación.
- d) Las demás que se deriven de su cargo.

## **CAPÍTULO II.**

### **DE LAS TUTORÍAS**

**ARTÍCULO 102.-** La facultad no cuenta con esta figura dentro de su estructura organizacional. Sin embargo, se apega a lo establecido en el Plan de Estudios respectivo, al Modelo Educativo Institucional y demás normativa universitaria aplicable.

## **CAPÍTULO III.**

### **DE LOS CURSOS DE ARTE Y CULTURA / DEPORTE**

**ARTÍCULO 103.-** Para efectos de los Cursos de Arte Cultura / Deportes, la facultad se apega a lo establecido en el Plan de Estudios y al Modelo Educativo Institucional y demás normativa universitaria aplicable.

## **CAPÍTULO IV.**

### DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DEL IDIOMA INGLÉS

**ARTÍCULO 104.-** Para efectos de la Enseñanza y Aprendizaje del Idioma Inglés, la facultad se apegará a lo establecido en el Plan de Estudios y al Modelo Educativo Institucional y demás normativa universitaria aplicable.

## **CAPÍTULO V.**

### DE LOS EXÁMENES

#### **Sección Primera**

##### Disposiciones Generales

**ARTÍCULO 105.-** De conformidad con el artículo 2 del Reglamento de Exámenes de la Universidad, los exámenes son medios que la Institución reconoce para la acreditación del aprendizaje en los cursos ofertados por la misma, o en otras instituciones mediante el examen de acreditación por conocimientos y aprendizajes previos o experiencia laboral.

**ARTÍCULO 106.-** Los exámenes tienen como objetivo la evaluación periódica del proceso de enseñanza-aprendizaje, y sirven para obtener la mediación de la adquisición de conocimientos y aptitudes, así como para determinar si los planes y programas implantados, consiguen los objetivos trazados.

**ARTÍCULO 107.-** Los medios de evaluación y acreditación (tipos de exámenes y procedimientos de acreditación) serán precisados por los propios planes de estudio, programas académicos y de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Exámenes de la Universidad, artículos 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 y Capítulo III.

**ARTÍCULO 108.-** De acuerdo a las modalidades en que se aplican los exámenes, estos podrán ser: orales, escritos, combinación de los anteriores o cualquier otra forma, mediante la cual se compruebe el dominio de conocimientos de los contenidos en lo general, indicados por los programas. Los exámenes deberán realizarse en las aulas de los recintos universitarios, toda contravención a esta norma causará la anulación del examen.

**ARTÍCULO 109.-** Los contenidos programáticos serán objeto de los exámenes parciales de reconocimiento, en los plazos y en el número establecido, según el plan de estudios de cada asignatura; versarán sobre el avance de los contenidos tratados hasta el momento de su aplicación, a cargo del profesor de la materia o asignatura.

**ARTÍCULO 110.-** Los exámenes mediante los cuales el alumno puede aprobar una asignatura son:

- I. Examen final ordinario, para lo cual se acatará a lo dispuesto en la Sección segunda del Capítulo III del Reglamento de Exámenes de la Universidad.

- II. Examen extraordinario, para lo cual se observará lo dispuesto en la Sección tercera del Capítulo III del Reglamento General de Exámenes de la Universidad.
- III. Examen a título de suficiencia, para lo cual se aplicará lo dispuesto en la Sección cuarta del Capítulo III del Reglamento de Exámenes de la Universidad.
- IV. Examen de regularización, se considera de acuerdo a lo dispuesto en la Sección quinta del Capítulo III del Reglamento de Exámenes de la Universidad.

**ARTÍCULO 111.-** Los resultados de los exámenes parciales de reconocimiento, ordinario, extraordinario y de regularización, deberán reportarse al Control Escolar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de aplicación del examen.

**ARTÍCULO 112.-** Cuando por causa de fuerza mayor el examen no puede ser elaborado y/o aplicado por el profesor de la materia, éste puede sustituirse según lo establecen los artículos 40 y 41 del Reglamento de Exámenes de la Universidad.

**ARTÍCULO 113.-** El examen por derecho de pasantía, es el examen que presenta el pasante con la finalidad de aprobar las materias que hayan sido adicionadas al plan de estudios vigente en el momento de haber concluido su carrera.

Las condiciones y requisitos para hacer uso de este tipo de examen se establecen en los artículos 32, 33 y 34 de la sección sexta del capítulo III del Reglamento de Exámenes de la Universidad.

**ARTÍCULO 114.-** Los programas de cursos de actualización y extensión que imparte la Facultad, deberán señalar los medios y procedimientos de acreditación.

**ARTÍCULO 115.-** Para tener derecho a constancias en los cursos de actualización y extensión que imparte la Facultad, es requisito reunir lo siguiente:

- I. Haberse inscrito y asistido por lo menos a un noventa por ciento del curso.
- II. Haber aprobado todos los exámenes programados.
- III. Haber cumplido íntegramente con las actividades académicas necesarias para la aprobación del curso, según el programa correspondiente.

**ARTÍCULO 116.-** En estos cursos de actualización y extensión, solamente podrá haber exámenes parciales y un examen final de acreditación, la calificación será aprobatoria o reprobatoria.

**ARTÍCULO 117.-** Los diplomados que ofrezca la Facultad, deberán ajustarse a lo establecido por el Reglamento de Diplomados de la Universidad.

## **Sección Segunda** Número Máximo de exámenes de regularización por cada materia

**ARTÍCULO 118.-** El alumno puede inscribir una asignatura hasta en dos ocasiones, sin perjuicio de las oportunidades que establece el Reglamento de Exámenes, para regularizar su situación académica.

**ARTÍCULO 119.-** Los alumnos tendrán derecho a presentar cuatro oportunidades de regularización por asignatura.

## **Sección Tercera**

Número máximo de exámenes de regularización por alumno durante toda la carrera

**Artículo 120.-** Los alumnos podrán presentar durante toda su carrera veinticuatro exámenes de regularización.

## **Sección Cuarta**

Número máximo de materias por semestre o año escolar

**ARTÍCULO 121.-** Los alumnos podrán cursar hasta ocho materias, siempre y cuando sean alumnos regulares.

## **Sección Quinta**

Procedimientos para la revisión de exámenes

**ARTÍCULO 122.-** Los alumnos tienen derecho a solicitar la revisión de los resultados de los exámenes para acreditar las asignaturas que presenten, conforme al siguiente procedimiento:

- I. La solicitud se hará ante el profesor de la materia dentro de los cinco días siguientes en que se les informe la calificación.
- II. El profesor deberá conceder la revisión del examen.
- III. En caso de que no se haya practicado la revisión o de que el alumno no esté satisfecho con la revisión efectuada, podrá inconformarse ante el Consejo Técnico Consultivo de la facultad, escuela o unidad académica multidisciplinaria, quien determinará la revisión de la evaluación del examen junto con el profesor de la materia, auxiliándose de otro profesor capacitado.
- IV. En caso de comprobarse que existió error o defectos en la aplicación, la calificación se corregirá ante el secretario de la académica, quien certificará el acta correspondiente.

## **Sección Sexta**

### Del examen profesional

**ARTÍCULO 123.-** Las opciones de titulación, para licenciatura, que la Institución reconoce son las señaladas en el presente artículo; para efectos de la Facultad de Economía, aplicarán únicamente las que constan en los planes de estudio de los programas educativos que ofertan con la denominación correspondiente.

Opciones de titulación:

- a) Excelencia Académica (Promedio 9.0 o más)
- b) Tesis
- c) Estudios de Posgrado
- d) Publicación de trabajos académicos
- e) Cursos de titulación
- f) CENEVAL – EGEL
- g) Experiencia laboral

**ARTÍCULO 124.-** Para obtener el título de licenciatura es necesario presentar el examen profesional bajo cualquiera de las opciones del artículo anterior. Excepto las modalidades de titulación por promedio y resultado sobresaliente en EGEL propio de la profesión.

**ARTÍCULO 125.-** Los alumnos que elijan la titulación por tesis profesional, deberán cumplir con el procedimiento establecido para este caso, incluyendo la remisión, desarrollo, corrección y aceptación de un guion de tesis original e inédito y la aprobación de un examen previo. Una vez concluidos satisfactoriamente estos requisitos podrá el pasante estar en condición de presentar su examen profesional. El procedimiento administrativo para esta opción será el que señale la normativa vigente y el Departamento de Titulación.

El examen previo consiste en la revisión del trabajo realizado, así como los conocimientos académicos generales del sustentante, la duración mínima de este examen es de dos horas, debiendo mantenerse una participación activa por parte de los sinodales.

**ARTÍCULO 126.-** El examen profesional consiste en la evaluación general de los conocimientos, habilidades, aptitudes y juicio crítico del sustentante, con objeto de verificar si está en condición de desempeñarse como profesionista en la licenciatura que haya cursado. La duración mínima de este examen es de dos horas, debiendo los sinodales, mantener participación dinámica durante el mismo.

**ARTÍCULO 127.-** Para elegir la alternativa de titulación por cursos de opción a titulación, el pasante deberá cursar estos de conformidad con lo dispuesto por los lineamientos respectivos y a lo dispuesto por el Departamento de Exámenes Profesionales.

**ARTÍCULO 128.-** Podrán optar por la titulación por promedio solo aquellos alumnos cuyo promedio general de calificaciones obtenido durante su carrera sea igual o mayor a 9.0 (nueve), además de haber acreditado sus materias en examen ordinario.

La titulación por promedio requerirá de efectuar el trámite administrativo correspondiente, así como solicitar fecha de examen; una vez otorgada se realizará el acto solemne en cuya ceremonia se entregará un reconocimiento por el mérito académico.

**ARTÍCULO 129.-** Para elegir la alternativa de titulación por EGEL - CENEVAL, el pasante deberá obtener resultados satisfactorios en las cinco áreas del Examen General de Egreso y un puntaje entre 1060 - 1149.

**ARTÍCULO 130.-** Para iniciar los trámites de titulación, el pasante de acuerdo a la opción elegida deberá cumplir con los requisitos señalados por la Universidad y los diferentes ordenamientos legales a los que haya lugar para el ejercicio de la profesión.

### **Sección Séptima**

#### **De la Titulación**

**ARTÍCULO 131.-** Los requisitos de titulación son los siguientes:

- a) Haber cursado y aprobado todas y cada una de las materias que integran el plan curricular correspondiente a las licenciaturas de Economía y Comercio y Negocios internacionales.
- b) Estar al corriente de cuotas y colegiaturas.
- c) Presentar la carta de liberación del servicio social.
- d) No tener adeudo de material bibliográfico con el sistema de bibliotecas de la UASLP.

### **TITULO CUARTO**

#### **De los Alumnos**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 132.-** Tendrá el carácter de alumno, la persona que se encuentre inscrita académica y administrativamente en un programa educativo de escolaridad formal que ofrezca la entidad académica y otorgue un grado académico, adquiriendo con ello los derechos y obligaciones que le correspondan, además deberá sujetarse a todas las disposiciones establecidas en la normativa universitaria.

**ARTÍCULO 133.-** Alumno regular es quien ha aprobado, por cualquiera de las vías de acreditación con las que cuente la entidad académica, todos los cursos, materias o prácticas que ha inscrito hasta ese momento.

Esto aplica para los Programas Educativos que se han incorporado al esquema del Modelo Educativo y Curricular de la universidad, aprobado en la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario en junio de 2019.

Para los Programas Educativos que aún no han hecho esta incorporación, la regularidad depende del criterio señalado en el Artículo 20 Fracción III y 96 del Estatuto Orgánico.

**ARTÍCULO 134.-** Es alumno irregular quien incumple con lo establecido en el artículo anterior (alumno regular).

**ARTÍCULO 135.-** Los alumnos irregulares, se inscribirán bajo las siguientes condiciones:

- I. Tratándose de semestres subsecuentes, los alumnos deberán inscribirse primeramente en las materias más atrasadas y completar la carga académica que les corresponda con materias previas o de requisito a que tengan derecho.
- II. Deberán presentarse en Control Escolar la semana anterior al inicio de clases, a efecto de dar de alta las materias en las que puedan inscribirse.
- III. La carga académica de un alumno no será mayor de 8 materias por semestre.

### **Del Ingreso**

**ARTÍCULO 136.-** Los exámenes de admisión podrán ser de selección y de diagnóstico y servirán para determinar el nivel de conocimientos propios del perfil de ingreso y aptitudes de quienes pretenden ingresar a la Facultad.

Los criterios generales y la forma de aplicación son establecidos por el H. Consejo Directivo Universitario y el H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad.

**ARTÍCULO 137.-** Los aspirantes a ingresar a la Facultad deberán cumplir con lo estipulado en el instructivo para trámites de preinscripción de la Universidad.

**ARTÍCULO 138.-** Para efectos de inscripción la Facultad aplicará lo señalado en el artículo 94 del Estatuto Orgánico de la Universidad.

**ARTÍCULO 139.-** La facultad concederá inscripción como alumno a quienes cumplan con las disposiciones académicas y administrativas establecidas por la Universidad y la propia facultad.

**ARTÍCULO 140.-** Las modalidades para ingresar como alumno (licenciatura) son:

- I. Proceso de admisión;
- II. Cambio de Carrera; y
- III. Revalidación.

### **Del ingreso por proceso de admisión.**

**ARTÍCULO 141.-** Para adquirir por primera vez el carácter de alumno de licenciatura, este debe cumplir con lo siguiente:

- I. Obtener derecho a realizar trámites de inscripción de nuevo ingreso de acuerdo a los resultados obtenidos en el proceso de admisión;
- II. Haber entregado la documentación requerida por el departamento de admisiones y la entidad académica a la que desea ingresar; y
- III. Cumplir con los requisitos que se establecen en el Instructivo para Aspirantes con Derecho a Realizar Trámites de Inscripción; así como el pago de inscripción anual.
- IV. Establecer por escrito un compromiso de buen comportamiento.

**ARTÍCULO 142.-** El número de aspirantes que será admitido como nuevo ingreso, será establecido por el Consejo Técnico Consultivo y aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario. La admisión se realizará partiendo de la calificación del examen de admisión más alta y hasta que se ocupen los lugares aprobados.

**ARTÍCULO 143.-** La dirección integrará una Comisión de Admisiones, la cual se apegará a lo dispuesto en los artículos 17 y 18 del reglamento de Inscripción de la Universidad.

### **Del ingreso por cambio de carrera.**

**ARTÍCULO 144.-** Los requisitos para el cambio de carrera de estudios son:

- I. Signar formato proporcionado por la facultad de forma electrónica, señalando ser única vez, entre otras cosas;
- II. Haber cursado como mínimo los dos primeros semestres de la carrera en que se encuentran inscritos.
- III. Contar con la autorización de la instancia designada por la Dirección, para el caso de cambio de carrera dentro de la misma entidad, quien deberá dar aviso a la División de Servicios Escolares; o con la con la autorización de la Comisión Institucional de Cambios de Carrera cuando el cambio de carrera sea a otra entidad académica dentro de la Universidad.
- IV. Que existan los espacios suficientes, en términos de la capacidad, para el programa educativo que se desee ingresar.

### **Del ingreso por revalidación.**

**ARTÍCULO 145.-** Para los estudiantes provenientes de otras instituciones de nivel superior que deseen incorporarse a alguna carrera de esta facultad, a través del sistema de revalidación, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Signar formato de solicitud proporcionado por la facultad de forma electrónica;
- II. Presentar las evaluaciones del proceso de inscripción, en el periodo señalado especialmente para ello;
- III. Presentar certificado parcial de las materias de la entidad académica de procedencia;
- IV. Anexar los programas de estudio de cada una de las materias aprobadas en la institución de donde provenga;
- V. Presentar y aprobar el examen emitido por la Comisión de revalidación de la entidad académica, quién, además, deberá hacer el análisis de equivalencia y el resultado se consignará en un dictamen. Se entiende por equivalencia el que se encuentra establecido en el artículo 21 del Reglamento de Inscripción de la UASLP
- VI. El dictamen que emita la comisión será remitido al titular de la División de Servicios Escolares, con la finalidad de legitimar institucionalmente el dictamen referido en el numeral anterior; y
- VII. Realizar los pagos administrativos correspondientes.

**ARTÍCULO 146.-** La Comisión de Revalidación será nombrada por la Dirección y participaran la Secretaría General y la Secretaría Académica de la facultad.

**ARTÍCULO 147.-** El porcentaje de materias o créditos que podrán ser revalidables serán establecidos por la Comisión de Revalidación, sin contravenir lo dispuesto en la normativa universitaria.

### **Bajas**

**ARTÍCULO 148.-** Dentro de la entidad académica se consideran los siguientes tipos de bajas:

- I. Del programa educativo, por las siguientes causas:
  1. Voluntaria
    - a. Temporal
    - b. Definitiva
    - c. Cambio de programa educativo

2. Abandono
3. Reglamentaria

II. De Materias.

**ARTÍCULO 149.-** Se considera baja al alumno que dejó de asistir permanentemente o de manera temporal al programa educativo donde se inscribió.

**ARTÍCULO 150.-** Se concederá baja temporal al alumno que así lo solicite, y le permitirá reingresar a la misma carrera, en un plazo no mayor a dos años.

**ARTÍCULO 151.-** Se considerará baja por abandono al alumno que, teniendo derecho a reinscribirse, no realice los trámites correspondientes en los periodos establecidos.

**ARTÍCULO 152.-** Quien haya interrumpido sus estudios durante un periodo escolar o más y desee continuarlos, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Cubrir los pagos que al efecto se señalen;
- II. Adecuarse, en su caso, al plan de estudios vigente;
- III. Cumplir con lo establecido por el Consejo Técnico Consultivo de la entidad si la suspensión es mayor a dos años.

**ARTÍCULO 153.-** La baja definitiva se realiza cuando un alumno desea retirarse de la Universidad, aun cuando no haya concluido el plan de estudios de la carrera a la que se encuentra inscrito.

Por otro lado, son causas de baja reglamentaria:

I. Las señaladas en el artículo 113 y 114, correlacionado con el artículo 97 del Estatuto Orgánico; y

II. No acreditar una materia o asignatura habiéndola inscrito dos veces y habiendo agotado el máximo de oportunidades de regularización, de conformidad con el artículo 100 del Estatuto Orgánico y los artículos 11 y 27 del Reglamento de Exámenes.

**ARTÍCULO 154.-** Se podrán dar de baja las materias inscritas, sin que se consideren reprobadas, en los siguientes casos:

- I. Cuando el alumno, del total de materias o asignaturas inscritas decide no seguir cursando alguna(s) de ellas; siempre y cuando, la baja correspondiente sea solicitada en la Secretaría General, dentro de la fecha límite para dar de baja la materia o

asignatura, las cuales serán establecidas por la entidad académica y señaladas en el calendario escolar aprobado por el CTC.

II. Cuando tenga lugar una baja temporal.

**Artículo 155.-** Si el alumno ya cursó dos veces la asignatura y utilizando el máximo de oportunidades para presentar estos exámenes no aprueba la materia, no se le concederá nueva inscripción en el programa educativo. Se considera que el alumno utilizó cada oportunidad cuando formuló solicitud y se presentó a la práctica del examen.

**ARTÍCULO 156.-** Un alumno que solicite reinscripción después de reincorporarse de una baja temporal se someterá a lo que disponga la normativa de la entidad académica a la que pertenezca.

### **Derechos y Obligaciones**

**ARTÍCULO 157.-** Además de los derechos establecidos en el artículo 95 del Estatuto Orgánico de la Universidad, los alumnos de la Facultad tendrán los siguientes:

- I. Representar a la Facultad en eventos académicos, deportivos y culturales.
- II. Obtener becas de apoyo cumpliendo con los requisitos establecidos por los organismos que las otorgan.
- III. Participar en los programas de movilidad estudiantil.
- IV. Hacer uso de los equipos del centro de cómputo, así como del servicio de cafetería y centros de información de la UASLP, según la normativa correspondiente.
- V. Tener acceso a los servicios asistenciales que ofrece la Universidad y el Seguro Facultativo, siempre y cuando el alumno no goce de este servicio como derechohabiente por parte de sus padres, tutores o por relación laboral.
- VI. Recibir tutoría y asesoría, de quienes la normativa de la Facultad tenga establecido, dirigidas a aumentar sus capacidades con objeto de alcanzar éxito en su formación.

**ARTÍCULO 158.-** Son deberes de los alumnos de la Facultad los señalados en el artículo 97 del Estatuto Orgánico de la Universidad y además los siguientes:

- I. Los alumnos deberán comportarse con disciplina y respeto dentro y fuera de la Facultad, prohibiéndoseles realizar actos que afecten la imagen institucional y el desarrollo normal de las actividades académicas.
- II. Los alumnos respetarán las normas y procedimientos escolares-académicos y atenderán las indicaciones de las autoridades de la Facultad.
- III. Deberá solicitar por escrito y oportunamente a la Dirección su decisión de baja definitiva o temporal, quien turnará a Control Escolar para el trámite correspondiente.

- IV. Cooperar con las autoridades de la Facultad en todo lo relacionado al mejoramiento académico y cultural de su formación, así como con la conservación del medio ambiente.
- V. Los alumnos dedicarán el tiempo de estancia en la facultad al estudio y a su preparación académica y, en consecuencia, deberán abstenerse de cualquiera otra actividad ajena a ese fin o propósito, por lo que dentro de las instalaciones de la facultad está prohibido organizar, promover y participaren juegos de azar, así como también la organización, promoción o participación de cualquier otra actividad que no concuerde con los fines de la universidad y la propia facultad.

### **De la Representación Estudiantil**

**ARTÍCULO 159.-** Para efectos de la Representación Estudiantil, la facultad reconoce la que se encuentra señalada en el artículo correspondiente a la integración del Consejo Técnico Consultivo.

### **De la Movilidad Académica**

**ARTÍCULO 160.-** La Movilidad Académica será la que se encuentra señalada en el plan de estudios respectivo, en el Modelo Educativo Institucional y en el Reglamento de Movilidad Académica Estudiantil de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

### **Del Desarrollo Integral del Alumno**

**ARTÍCULO 161.-** En lo relativo al Desarrollo Integral del Alumno, la entidad académica se apagará a lo que se encuentra señalado en el plan de estudios respectivo.

### **Del Egreso**

**ARTÍCULO 162.-** En lo relativo al Egreso, la entidad académica se apagará a lo que se encuentra señalado en el plan de estudios respectivo.

### **De la Mención Honorífica**

**ARTÍCULO 163.-** Los requisitos para el otorgamiento de Mención Honorífica a nivel licenciatura son:

- I. Promedio mínimo de nueve;
- II. Acreditación de todas las materias en examen ordinario (no tener ninguna calificación reprobatoria, ni registro de NP y /o SD) en alguna materia;

- III. Que el alumno haya cursado al menos el 90% de sus estudios en la entidad académica, sin que en esto interfiera la movilidad.
- IV. Excelente desempeño en el desarrollo del proceso de titulación: aplica a cualquiera de las opciones de titulación elegida. El sínodo será quién determine el otorgamiento de tal distinción.
- V. No haber sido acreedor a sanción disciplinaria dentro de la Institución.

## **TITULO QUINTO**

### Del Personal

#### **CAPÍTULO I.**

##### DEL PERSONAL ACADÉMICO

**ARTÍCULO 164.-** El personal académico de la Facultad, en cuanto a su definición, derechos y deberes se rige por lo estipulado en los artículos 80 al 92 del Estatuto Orgánico de la Universidad, por el Reglamento de Personal Académico, por los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario, por las normas que se deriven del presente Reglamento y los acuerdos del Rector.

**ARTÍCULO 165.-** El personal académico de la Facultad es el responsable del proceso enseñanza-aprendizaje, la realización de la investigación y la difusión de la cultura.

**ARTÍCULO 166.-** El personal académico de la Facultad tendrá, además, las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Acatar lo establecido en el artículo 8° del Reglamento de Personal Académico de la UASLP.
- II. Coordinarse con los profesores y responsables de los Cuerpos y Áreas académicas correspondientes a su(s) materia(s), para el desarrollo de los programas de estudio y proyectos específicos.
- III. Participar en el Cuerpo o Área Académica de profesores correspondiente a una(s) materia(s), para la revisión, evaluación, actualización y/o rediseño de los programas a su cargo.
- IV. Cumplir puntualmente con el horario correspondiente a sus clases y/o talleres de acuerdo a lo especificado en sus hojas de actividades, y registrar sus asistencias conforme a lo estipulado por la Institución.
- V. Respetar el inicio y fin de cursos señalados por el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario, modificado por el H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad.
- VI. Cumplir con los programas aprobados para las diferentes áreas académicas, implementando las estrategias, técnicas y procedimientos de enseñanza y evaluación que favorezcan un aprendizaje significativo en el alumno.

- VII. Asistir a cursos de actualización disciplinar y/o pedagógica acordes a su área académica organizados por la Institución.
- VIII. Hacer del conocimiento de los alumnos al inicio del curso, el programa académico, incluyendo la metodología y estrategias didácticas, forma de evaluación y requisitos para acreditación.
- IX. Deberá coadyuvar al buen uso de las instalaciones, equipo y de todo aquel material didáctico que utilice para desarrollar su función. Además, debe observar buen comportamiento dentro de las instalaciones de la Facultad, así como los acuerdos dictados por el H. Consejo Directivo Universitario o el H. Consejo Técnico de la Facultad.
- X. En caso de contravenir las disposiciones anteriores, quedará sujeto a las sanciones previstas para cada caso.
- XI. Proporcionar asesoría y tutorías en su caso, a los alumnos sobre el contenido y objetivo de las materias a su cargo, así mismo les informará sobre los resultados de los exámenes dentro de los cinco días hábiles siguientes a su celebración y levantarán el acta correspondiente en un plazo igual subsiguiente como máximo.
- XII. Asistir a las reuniones de carácter universitario que le convoquen las autoridades.

**ARTÍCULO 167.-** El profesor investigador es aquel profesor de tiempo completo que tiene a su cargo las actividades normales de docencia e investigación.

**ARTÍCULO 168.-** Para ser profesor-investigador es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Gozar de honorabilidad reconocida.
- II. Tener vocación para la docencia y aptitud para la investigación.
- III. Tener el grado de maestría en un área de conocimiento afín a la carrera o especialidad asignada o bien el grado de doctor en alguna de dichas áreas.
- IV. Lo anterior sin perjuicio de los profesores que obtengan reconocimiento de capacidad suficiente por parte del H. Consejo Directivo Universitario con base en lo dispuesto en el Artículo 91 del Estatuto Orgánico de la Universidad.

**ARTÍCULO 169.-** Son profesores-asignatura los que profesan cátedra por un determinado número de horas clase.

**ARTÍCULO 170.-** Los requisitos para ser profesor-asignatura son:

- I. Gozar de honorabilidad (moralidad) reconocida.
- II. Tener vocación y capacidad para la docencia.
- III. Tener el grado académico del nivel o grado del programa correspondiente.
- IV. Tener experiencia probada en el área del conocimiento afín a la materia asignada.
- V. Podrán tener a su cargo una o más asignaturas y su nombramiento será dentro de las categorías que se especifican en los artículos 28, 29 y 30 del Reglamento de Personal Académico de la UASLP.

**ARTÍCULO 171.-** Son técnicos-académicos quienes realicen funciones técnicas y profesionales de su especialidad, materia o área, colaborando en tareas específicas y sistemáticas de los programas académicos o de servicios técnicos de apoyo a dichos programas.

**ARTÍCULO 172.-** Los requisitos para ser técnico académico son:

- I. Gozar de honorabilidad (moralidad) reconocida.
- II. Tener espíritu de servicio.
- III. Poseer título de Licenciatura o experiencia profesional probada en un área de conocimiento afín a la actividad asignada.

**ARTÍCULO 173.-** Toda persona adscrita a la Facultad de Economía con nombramiento de profesor-investigador y profesor-asignatura debe impartir cátedra.

**ARTÍCULO 174.-** El ingreso, promoción y permanencia del personal académico están sujetos a lo establecido en el Estatuto Orgánico, los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario, el Reglamento de Personal Académico y los acuerdos del Rector.

**ARTÍCULO 175.-** Los permisos, licencias y comisiones se otorgan según lo dispuesto por el Reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 176.-** La docencia es una de las funciones sustantivas universitarias estrictamente académica, está a cargo de los profesores que cumplen con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas que regulan la contratación del personal académico.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 177.-** El personal administrativo con el que cuenta la facultad deberá cumplir y acatar las disposiciones de normativa institucional, como: Estatuto Orgánico, contrato Colectivo de Trabajo para el personal administrativo, Reglamento Interno de Trabajo para Empleados Administrativos, Oficina, Mantenimiento e Intendencia de la UASLP, así como las disposiciones contenidas en este reglamento y demás normativa aplicable.

## **TÍTULO SEXTO**

### **De las Responsabilidades y Sanciones**

**ARTÍCULO 178.-** Los miembros de la Facultad son responsables del cumplimiento de los deberes y las obligaciones que le señala el Estatuto Orgánico, los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario, H. Consejo Técnico Consultivo, el presente Reglamento, el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad, los acuerdos del Rector y los demás que señale la legislación universitaria.

**ARTÍCULO 179.-** La omisión o incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, por cualquiera de los miembros de la Facultad, son motivo de sanción de acuerdo a lo que se establece en el Título III del Estatuto Orgánico, los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario y del H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **De las Disposiciones Complementarias**

**ARTÍCULO 180.-** Todas las áreas contenidas en el presente reglamento deberán contar con un responsable propuesto por la dirección, previo estudio de factibilidad de la Secretaría de Finanzas de la Universidad, así como el dictamen favorable de la Secretaría Académica y de la División de Desarrollo Humano; una vez contenidos los requisitos necesarios, la Rectoría emitirá el nombramiento correspondiente, de lo contrario, no surtirá efecto legal alguno.

**ARTÍCULO 181.-** Las áreas que no cuenten con un responsable nombrado por la Rectoría, serán sustituidos en sus funciones por el superior inmediato hasta en tanto no se otorgue el nombramiento correspondiente. Una vez asignado el responsable, este desempeñará dicho encargo dentro de su jornada laboral y sin retribución adicional.

### **Código de Ética**

**ARTÍCULO 182.-** La Facultad y la comunidad que la integra se apegan en estricto sentido a lo que establece el Código de Ética de la Universidad.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigor en la fecha en que sea aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario.

**SEGUNDO.** Quedan derogadas todas las disposiciones anteriores que contravengan el presente reglamento.

**TERCERO.** Se mantendrá vigente la regularidad e irregularidad de un alumno bajo el criterio del Plan de Estudio respectivo, hasta en tanto no se incorpore al esquema del Modelo Educativo y Curricular de la universidad vigente. Los ajustes a los Programas Educativos deberán aplicarse en tiempo y forma conforme a lo establecido en el acuerdo aprobado por el H. Consejo Directivo el 26 de junio de 2019.

***Aprobado en el salón de Consejo “Dr. Manuel María de Gorriño y Arduengo”  
de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, en sesión ordinaria,  
con fecha del 25 de octubre del 2019***